



ORGANISASI TATA KELOLA (OTK)



**FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SAMWA
2023**

VISI

Pusat pengembangan pendidik dan tenaga kependidikan yang profesional,
Unggul, berkarakter, berdaya saing pada era global tahun 2043

MISI

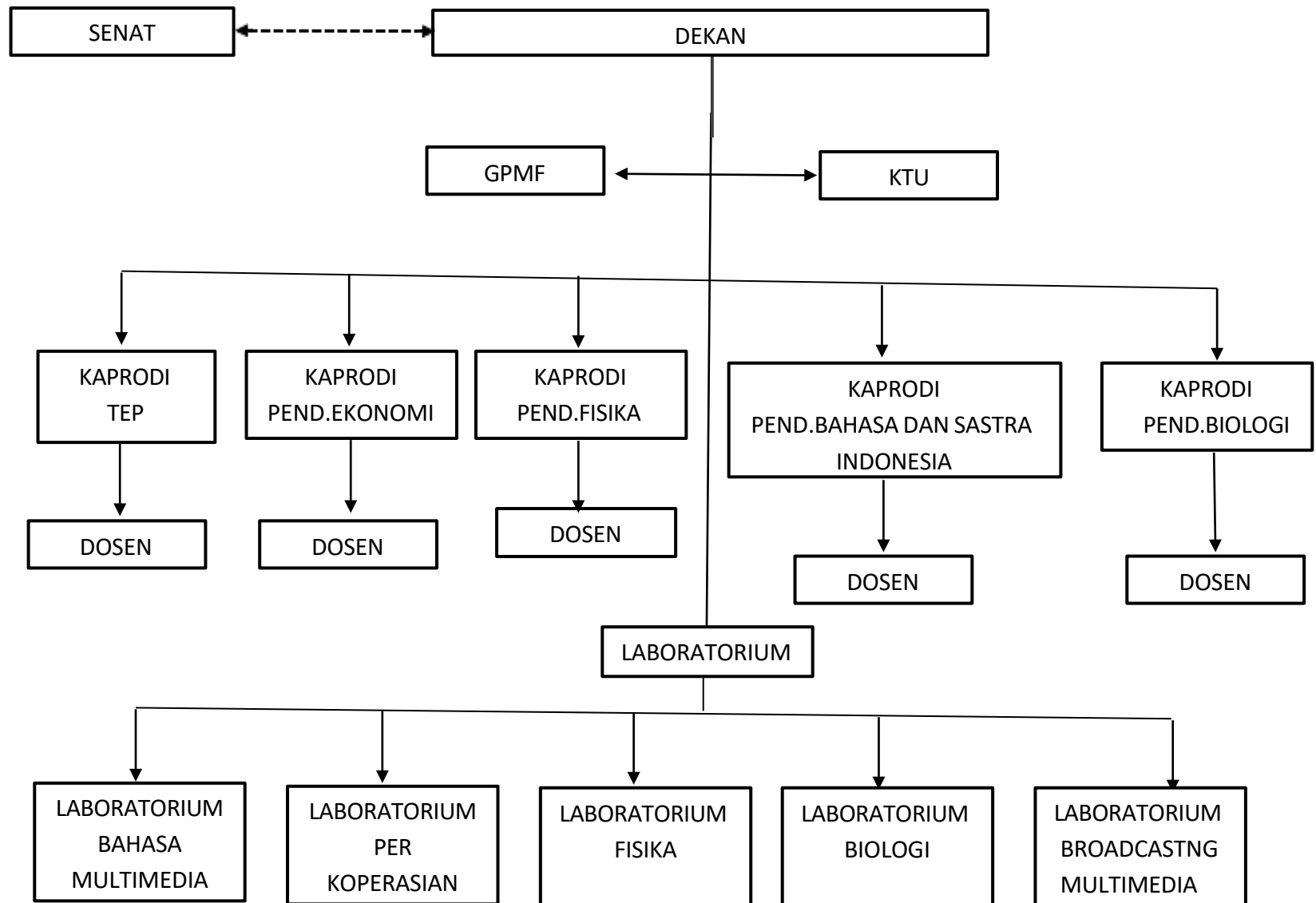
1. Melaksanakan pendidikan dan pembelajaran berbasis nilai-nilai lokal dengan memanfaatkan IT dan menggunakan model-model pembelajaran inovatif.
2. Melaksanakan penelitian dan pengembangan untuk menghasilkan inovasi-inovasi di bidang pendidikan sesuai potensi lokal yang dapat dipublikasikan melalui jurnal ilmiah bereputasi.
3. Melaksanakan pengabdian kepada masyarakat berbasis riset di bidang pendidikan dengan mengintegrasikan potensi lokal untuk memasyarakatkan ilmu pengetahuan dan teknologi.
4. Melakukan kerjasama sinergis dengan pihak terkait di kawasan regional, nasional, dan internasional.
5. Menyelenggarakan forum-forum ilmiah dalam upaya mendorong pengembangan budaya akademik, sikap, dan kepribadian lulusan sesuai dengan bidang keahlian

TUJUAN

1. Mewujudkan pendidik dan tenaga kependidikan yang profesional, Unggul, berkarakter dan berdaya saing global.
2. Meningkatkan karya-karya inovatif berbasis potensi lokal di bidang pendidikan berupa teori, konsep, seni dan produk terapan lainnya.
3. Melakukan penyebaran ilmu pengetahuan dan teknologi melalui jurnal ilmiah bereputasi.
4. Berperan aktif untuk memecahkan permasalahan pendidikan bersama stakeholder terkait.
5. Meningkatkan kerja sama sinergis dengan instansi terkait di bidang Tri Dharma Perguruan Tinggi pada kawasan regional, nasional, dan internasional.
6. Melakukan penguasaan Bahasa Inggris untuk dosen dan mahasiswa dalam rangka pemanfaatan jaringan teknologi informasi dan antisipasi arus globalisasi



**STRUKTUR ORGANISASI
FAKULTAS KEGURUAN DAN ILMU PENDIDIKAN
UNIVERSITAS SAMAWA (UNSA)**



TUGAS DAN FUNGSI STRUKTUR DI LINGKUNGAN FKIP UNIVERSITAS SAMAWA (UNSA)

1. SENAT FAKULTAS

Senat Fakultas merupakan badan normatif dan perwakilan tertinggi di tingkat Fakultas yang memiliki wewenang untuk menjabarkan kebijakan dan peraturan universitas untuk Fakultas. Unsur Senat Fakultas terdiri atas : Dekan, Ketua prodi, dan perwakilan Dosen senior. Jumlah seluruh anggota senat ganjil

a. Tugas pokok Senat Fakultas :

- (1) Menyelenggarakan pemilihan Dekan
- (2) Membahas dan menyetujui RAPB yang diajukan oleh Dekan.
- (3) Memberikan pertimbangan dalam hal usul kenaikan jabatan akademik.
- (4) Memberikan pertimbangan dalam hal usul kenaikan jabatan akademik.
- (5) Merumuskan kebijakan akademik fakultas
- (6) Merumuskan kebijakan penilaian prestasi akademik dan kecakapan serta kepribadian dosen;
- (7) Merumuskan norma dan tolak ukur pelaksanaan kebijakan akademik
- (8) Menilai pertanggungjawaban pimpinan fakultas atas pelaksanaan kebijakan akademik yang ditetapkan
- (9) Memberikan pertimbangan kepada Rektor mengenai calon yang diusulkan untuk diangkat menjadi dekan.
- (10) Memberikan pertimbangan kepada Dekan mengenai kasus-kasus pelanggaran etika dan norma kesusilaan dan aturan-aturan lain oleh anggota sivitas akademika yang dapat mencearan nama baik fakultas

2. DEKAN

Dekan adalah pimpinan tertinggi fakultas yang berfungsi memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina dosen, mahasiswa, dan tenaga

administrasi. Dekan diangkat dan diberhentikan oleh Rektor setelah mendapat pertimbangan dari Senat Fakultas. Dekan dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas pokok:

- (1) Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu di dalam memimpin penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina dosen, mahasiswa, dan tenaga administrasi;
- (2) Mencari dan mengkoordinasikan informasi sumber-sumber pembiayaan untuk peningkatan jenjang pendidikan maupun kompetensi dosen, kualitas penelitian dan pengabdian masyarakat dari berbagai instansi dalam maupun luar negeri;
- (3) Merumuskan dan menetapkan kebijakan dalam bidang pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat;
- (4) Merumuskan dan menetapkan kebijakan pembinaan dalam bidang dosen dan karyawan di fakultas;
- (5) Merumuskan dan menetapkan kebijakan pembinaan dalam bidang kemahasiswaan di fakultas;
- (6) Mengkoordinasikan, penyusunan dan penyelenggaraan kurikulum program studi pada fakultas;
- (7) Mengkoordinasikan perencanaan dan pelaksanaan pengurusan ijin operasional, akreditasi program studi dan Pangkalan Data Pendidikan Tinggi (PDPT) di fakultas;
- (8) Mengesahkan penetapan dosen pengasuh mata kuliah;
- (9) Mengusulkan pengangkatan dosen kepada Rektor;
- (10) Menetapkan jadwal sistem perkuliahan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- (11) Merancang kriteria dan penetapan calon mahasiswa yang diterima di fakultas;
- (12) Mengkoordinasikan penetapan konversi bagi mahasiswa pindahan, mahasiswa aktif kembali, perpanjangan masa studi dan mahasiswa warga negara asing;

- (13) Memutuskan dan menetapkan kelulusan maupun drop-out mahasiswa;
- (14) Mengusulkan pemecatan mahasiswa yang melakukan tindakan pelanggaran disiplin kepada Rektor;
- (15) Mengadakan hubungan kerjasama dengan lembaga-lembaga pemerintah atau swasta baik di dalam maupun di luar negeri atas persetujuan Rektor
- (16) Dekan dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya, bertanggungjawab kepada Rektor.

2. GPMF

Gugus Penjaminan Mutu Fakultas mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengendalikan, dan mengembangkan sistem penjaminan mutu internal di program studi dan Fakultas. GPMF dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas pokok:

- 1) Penyusunan rencana dan program kegiatan Gugus Penjaminan Mutu;
- 2) Pelaksanaan penyusunan program penjaminan mutu akademik di tingkat program studi dan fakultas;
- 3) Pelaksanaan penyusunan standar mutu dan prosedur mutu akademik di tingkat program studi dan fakultas;
- 4) Pelaksanaan monitoring penjaminan mutu akademik internal;
- 5) Pelaksanaan fasilitasi audit mutu internal (AMI) oleh BPM;
- 6) Pelaksanaan evaluasi hasil AMI untuk perbaikan berkelanjutan;
- 7) Pelaksanaan pendampingan akreditasi program studi;
- 8) Pelaksanaan penilaian dan validasi kegiatan tri dharma Fakultas;
dan
- 9) Pelaksanaan urusan administrasi Gugus Penjaminan Mutu

3. TATA USAHA FAKULTAS

Tata Usaha Fakultas adalah unsur pelaksana administrasi fakultas. Tata Usaha Fakultas dipimpin seorang Kepala Tata Usaha yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan. Kepala Tata Usaha Fakultas dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas pokok:

- (1) Menyiapkan dan melaksanakan administrasi sistem perkuliahan dan ujian;
- (2) Menyiapkan, mendistribusikan dan melaksanakan administrasi keuangan;
- (3) Membina, mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pegawai di lingkungan kerjanya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
- (4) Menyiapkan dan melaksanakan *upload content* administrasi akademik dan kemahasiswaan serta alumni dalam *website universitas* secara berkala;

4. KETUA PROGRAM STUDI

Ketua program studi adalah unsur pelaksana akademik pada fakultas dan sebagai wadah yang memfasilitasi pelaksanaan program studi. Program Studi dipimpin seorang Ketua Program Studi yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan setelah mendapat pertimbangan Senat Fakultas. Ketua Program Studi adalah pimpinan tertinggi Program Studi yang berfungsi melaksanakan penyelenggaraan pendidikan, penelitian dan pengabdian kepada masyarakat, membina dosen dan mahasiswa. Ketua Program Studi dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas pokok:

- (1) Menginformasikan sumber-sumber pembiayaan untuk peningkatan jenjang pendidikan maupun kompetensi dosen, kualitas penelitian dan pengabdian masyarakat dari berbagai instansi dalam maupun luar negeri kepada dosen;

- (2) Menyiapkan, mengembangkan dan melaksanakan Kerangka Kurikulum Nasional Indonesia(KKNI);
 - (3) Mengatur dan melaksanakan pengurusan ijin operasional, akreditasi program studi dan *FEEDER*/PDPT secara berkala;
 - (4) Merencanakan dan menyiapkan dosen pengasuh mata kuliah;
 - (5) Mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan sistem perkuliahan;
 - (6) Mengawasi dan mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Laboratorium Praktikum/Studio dan bengkel pada Program Studinya;
 - (7) Mengkoordinasikan pembinaan dan pengembangan kegiatan organisasi Himpunan Mahasiswa Program Studi;
 - (8) Membina dan melaksanakan hubungan dengan orang tua/wali mahasiswa, termasuk alumni;
 - (9) Membina, mengawasi, mengevaluasi dan mengarahkan pegawai di lingkungan kerjanya sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya;
 - (10) Melaksanakan tugas-tugas lain atas perintah atasan;
- Dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya, Ketua Program Studi bertanggungjawab kepada Dekan.

5. KELOMPOK DOSEN

Dosen adalah tenaga pendidik dengan tugas utama mengajar/memberi kuliah, melakukan penelitian, dan pengabdian kepada masyarakat. Dosen terdiri atas:

- (1) Dosen Tetap; diangkat dan ditempatkan sebagai tenaga pengajar tetap pada Universitas dan yang bersangkutan tidak berstatus sebagai pegawai/dosen tetap pada Perguruan Tinggi lain atau instansi pemerintah; diangkat dan diberhentikan Rektor;
- (2) Dosen Tidak Tetap; adalah dosen yang bukan tenaga tetap pada Universitas; diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan;
- (3) Dosen Tamu; adalah tenaga ahli yang diundang untuk mengajar/memberi kuliah di lingkungan Universitas selama

jangka waktu tertentu.

6. KEPALA LABORATORIUM/ STUDIO

Laboratorium Praktikum/Studio adalah unsur pelaksana akademik fakultas yang berfungsi membantu tugas pokok Ketua Program Studi khususnya praktikum. Laboratorium Praktikum/Studio dipimpin seorang Ketua yang diangkat dan diberhentikan oleh Rektor atas usul Dekan. Kepala Laboratorium /Studio dalam melaksanakan fungsinya mempunyai tugas pokok:

- (1) Melaksanakan Sistem Penjaminan Mutu Perguruan Tinggi dan Sistem Manajemen Mutu di lingkungan Laboratorium/Studio;
- (2) Mempersiapkan dan menyusun jadwal dosen praktikum;
- (3) Merencanakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pengadaan bahan- bahan praktikum;
- (4) Merencanakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan pengadaan peralatan praktikum;
- (5) Melaksanakan perawatan, mendokumentasikan dan melaksanakan inventarisasi bahan-bahan serta peralatan praktikum secara berkala;
- (6) Melaksanakan *upload content* administrasi dan hasil kegiatan laboratorium dalam *website universitas* secara berkala;
- (7) Mengkoordinasikan dan menjadwalkan tugas-tugas laboran;
- (8) Melaksanakan tugas-tugas lain atas perintah atasan;
- (9) Dalam melaksanakan fungsi dan tugas pokoknya, Kepala Laboratorium Praktikum/Studio bertanggungjawab kepada Dekan.